



GMail

Añadir una imagen como firma de correo GMail

Para añadir una imagen como firma de mensajes en GMail, sigue estos pasos:

1. Utiliza el [Generador de Firma](#) para crear una firma institucional.
2. Abre la herramienta [Recortes de Windows](#) y captura la imagen de la firma previsualizada.
3. Guárdala la captura en tu disco duro como una imagen con extensión .PNG.
4. Abre [Gmail](#) en un ordenador.
5. Haz clic en la rueda dentada  (arriba a la derecha).
6. Selecciona **Configuración**
7. Baja por la pantalla hasta el apartado **Firma** y haz clic en **Insertar imagen** .
8. Selecciona la pestaña **Subir** y arrastra el archivo de imagen al área indicado.
9. Haz clic en el botón **Guardar cambios** del final de la página..

El siguiente mensaje que envíes añadirá la firma de correo configurada.

Nota: en algunas versiones de Google Chrome no aparece la pestaña **Subir**. Si es tu caso, prueba con un navegador alternativo, por ejemplo, Internet Explorer.

- Más información:
 - [Firmar los mensajes de GMail](#)

Solución única ID: #1751

Autor: Jefe editor de la Sección de Servicios Telemáticos

Última actualización: 2016-04-27 20:50